

Guide pratique de la commission technique

Finances

Du Conseil Municipal et du Conseil Rural

(Première édition juin 2002)

DGL Felo pour ARD, Inc.
Au titre du contrat no. 685-C-00-00-00037-00
Avec l'USAID/Sénégal

Contexte et justification

Le Programme DGL Felo d'Appui à la Décentralisation et à la Gouvernance Locale, financé par l'USAID, ambitionne de contribuer, par le biais de la formation et de l'assistance technique, à l'émergence de collectivités locales de développement avec des institutions plus dynamiques et une participation effective des citoyens à la gestion et à la supervision des affaires locales. Les conseils locaux (régional, municipal et rural) ainsi que leurs commissions techniques figurent au nombre de ces institutions locales.

Le constat fait par DGL Felo au cours de la mise en œuvre de ses activités sur le terrain est que le conseil ne joue pas pleinement son rôle d'animation de la vie locale pour répondre notamment aux préoccupations des populations. Ceci est principalement dû au fait qu'en dehors du maire ou du président du conseil, les autres acteurs ne contribuent que très peu à l'exécution des missions prévues par les textes. Ainsi, malgré l'existence d'un nombre parfois important de commissions techniques, leur absence de dynamisme et leur insuffisante implication dans le processus de décentralisation semblent condamner la plupart de leurs membres à faire de la figuration. Pour remédier à cela et amener ces commissions à mieux jouer leur rôle afin d'assurer une réponse plus adéquate et appropriée des conseils aux préoccupations des populations locales, DGL Felo a conçu des outils pour mieux expliciter le contenu de leurs missions, en un mot leur *modus operandi*.

Les domaines retenus dans un premier temps pour ces activités concernent les secteurs dans lesquels les collectivités ont, dans leur quasi-totalité, exprimé une préoccupation majeure à savoir les finances, la santé, les domaines et l'Environnement/Gestion des Ressources Naturelles (GRN).

C'est dans ce sens qu'il faut inscrire la conception de ce guide.

Objectif du guide

L'objectif général de ce guide est de mettre à la disposition des membres de la commission chargée des finances un instrument destiné à favoriser un exercice plus efficace de leurs rôles et responsabilités, en vue de faciliter au conseil et à l'exécutif local l'exercice de la compétence en matière de finances.

Définition de la commission « Finances »

Cette commission technique est une instance formée par le conseil de la collectivité locale (Conseil Municipal ou Conseil Rural) ayant pour objet l'étude et le suivi des questions entrant dans le champ de ses attributions. Ainsi, la commission n'a pas de pouvoir délibératif; elle n'est pas non plus une instance de décision.

Au demeurant, même si elle doit jouer un rôle considérable dans l'exercice de la compétence finances, la Commission doit rester dans la sphère d'action que lui assigne le Conseil Municipal ou Conseil Rural.

A cet égard, elle ne devrait pas être:

- un démembrement du Conseil bénéficiant d'une autonomie organique ou fonctionnelle;
- une instance délibérative pouvant se substituer au conseil;
- un dédoublement du Conseil pouvant le concurrencer;
- un délégué des pouvoirs du conseil.

Mais elle devrait plutôt être:

- un bureau d'études pour le Conseil sur les questions spécifiques aux finances;
- un chargé de mission pour le compte et sur mandat du Conseil sur les questions spécifiques aux finances;
- un donneur d'avis consultatifs et de recommandations sur les finances dont le Conseil (qui n'est pas lié par eux) a la charge;
- un cadre de documentation et d'instruction des dossiers relatifs aux finances et devant faire l'objet d'un examen et d'une délibération par le Conseil en séance plénière.

Il apparaît ainsi que la commission est une structure indispensable, mais indissociable du conseil dont elle constitue le bras technique sur les questions de finances. Il reste alors entendu que la commission exécute l'ensemble des tâches proposées par ce guide pour le compte et au nom du conseil de la collectivité locale.

Composition de la commission

Elle est essentiellement composée de conseillères et de conseillers de la collectivité locale. Mais, elle peut faire appel à toute personne dont la compétence ou l'expérience peut aider à éclairer ses travaux. Il est souhaitable que la taille de la commission ne comporte pas moins de 3 membres.

Constitution

Elle est formée lors de la première session annuelle de la collectivité locale pour l'étude et le suivi des questions entrant dans le champ de ses attributions.

Elle désigne un vice-président parmi les élus, qui peut convoquer les membres et présider les réunions lorsque le maire ou le président du Conseil Rural, qui en est le président de droit, est absent ou empêché.

Durée de la Commission chargée des Finances

Dans la pratique, la commission est permanente et a la même durée que le mandat du conseil de la collectivité locale.

A la lumière de ces éléments de définition d'une commission technique résultant du Code des Collectivités Locales, la commission est donc une émanation du conseil de la collectivité locale et, à ce titre, elle peut avoir les rôles et responsabilités suivants:

- impulsion de la participation communautaire;
- études et recherches;
- promotion du partenariat;
- instruction des dossiers avant leur examen en séance plénière;
- investigations sur les questions au sujet desquelles le conseil a besoin d'avoir des informations complémentaires;
- promotion du plaidoyer;
- suivi et évaluation des programmes.

❖ Compétences de la Collectivité locale en matière de finances

Pour la Commune

Le Conseil Municipal délibère sur les budgets et comptes administratifs qui sont annuellement présentés par le maire. A ce titre, les organes de la Commune sont chargés de:

- la préparation, l'élaboration, le vote et l'exécution des budgets;
- l'élaboration et le vote du compte administratif;
- l'examen de l'arrêté du compte de gestion du comptable;
- la fixation des taux des taxes municipales et des produits domaniaux;
- l'élaboration et le vote du compte de gestion matières.

Pour la Communauté Rurale

Le Conseil Rural délibère sur:

- la création, la modification ou la suppression des foires et marchés
- l'acceptation ou le refus des dons et legs;
- le budget de la Communauté Rurale, les crédits supplémentaires ainsi que toutes les modifications du budget;
- les projets locaux et la participation de la Communauté Rurale à leur financement.

Les organes de la Communauté Rurale sont chargés de:

- la préparation, l'élaboration, le vote et l'exécution du budget;
- l'élaboration et le vote du compte administratif ;
- l'arrêté du compte de gestion du comptable;
- la fixation des taux des taxes locales et des produits domaniaux.

❖ Attributions des organes de la Collectivité locale en matière de finances

Pour la Commune

Conseil Municipal

Le Conseil Municipal:

- débat sur les orientations budgétaires;
- examine et vote les budgets;
- examine et vote le compte administratif et le compte de gestion matières;
- délibère sur l'acceptation ou le refus des dons et legs;
- délibère sur la fixation du taux des taxes et produits domaniaux;
- délibère sur l'autorisation de contracter des emprunts.

Maire

Le Maire est chargé de:

- l'élaboration et la proposition des budgets;
- l'exécution des budgets;
- l'élaboration du compte administratif et du compte de gestion matières;
- la présentation du compte de gestion du comptable;
- l'exécution des délibérations du Conseil Municipal portant sur les taux des taxes et des produits domaniaux;
- la signature des baux, contrats et conventions financières;
- la tenue de la comptabilité administrative.

Pour la Communauté Rurale*Conseil Rural*

Le Conseil Rural:

- débat sur les orientations budgétaires;
- examine et vote le compte administratif;
- examine et vote les budgets;
- délibère sur l'acceptation ou le refus des dons et legs;
- délibère sur la fixation des taux des taxes et produits domaniaux;
- délibère sur l'autorisation de contracter des emprunts.

Président du Conseil Rural (PCR)

Le PCR est chargé de:

- l'élaboration et la présentation des budgets;
- l'exécution des budgets;
- l'élaboration du compte administratif et du compte de gestion matières;
- l'exécution des délibérations du Conseil Rural portant sur les taxes locales;
- la signature des baux, contrats, conventions financières;
- la tenue de la comptabilité administrative.

❖ Attributions en matière de finances des autres acteurs intervenant dans la Collectivité locale*Représentant de l'Etat*

Le Représentant de l'Etat (Préfet dans les communes et sous-préfet dans les communes d'arrondissement ou les communautés rurales) est chargé:

- de l'approbation des budgets et de certains marchés et conventions;
- de l'arrêté du budget primitif après le 31 mars, si celui-ci n'a pas été voté par le Conseil Municipal ou Rural;
- du contrôle de légalité.

Receveur Municipal ou Rural

Le Receveur Municipal ou Rural est chargé:

- du recouvrement des recettes et du règlement des dépenses;
- de l'établissement du compte de gestion;
- de la tenue de la comptabilité financière;
- de la garde des deniers de la collectivité.

Bureau Municipal

Le Bureau Municipal est chargé:

- de procéder à des études et avis sur les budgets et autres actes financiers soumis au Conseil Municipal;
- de surveiller la rentrée des impôts, taxes et droits municipaux;
- de formuler des propositions de mesures visant à améliorer le recouvrement.

❖ **Mission de la commission des finances**

La mission de cette commission des finances est d'éclairer les organes de la collectivité locale sur la définition des orientations stratégiques en matière de gestion budgétaire, de mobilisation des ressources financières et de financement des investissements.

❖ **Rôles et responsabilités de la commission des finances**

- Contribuer à la définition et à la mise en oeuvre de stratégies claires et précises afin de réaliser les objectifs de mobilisation des ressources financières;
- Analyser et donner un avis sur les rapports concernant les diverses activités de la collectivité dans le domaine des finances;
- Aider à la constitution d'une base de données statistiques pour mieux saisir et mesurer l'efficacité des programmes et évaluer ainsi le degré d'atteinte des objectifs;
- Contribuer à la mise en place d'un dispositif permettant de respecter les délais impartis pour l'élaboration et l'adoption du compte administratif;
- Assister l'organe délibérant dans la formulation des orientations et choix budgétaires;
- Faire des propositions visant à la rationalisation des dépenses;
- Aider à la mobilisation des ressources financières extérieures;
- Susciter et aider à développer le partenariat entre collectivités locales pour un partage des expériences et des outils.

❖ **Tâches attendues de la commission des finances**

- Examiner de manière approfondie les projets de budget de la collectivité locale;
- Examiner les virements de crédits et les autorisations spéciales;
- Examiner de manière approfondie les comptes administratifs;
- Examiner les demandes d'autorisation de passation de certains contrats ou de conventions;
- Réfléchir sur les possibilités de mobilisation et d'amélioration des ressources de la collectivité locale et de rationalisation des dépenses;
- Réfléchir sur les opportunités de financement des investissements;
- Examiner les propositions de prises de participation financière de la collectivité locale à certains organismes;
- Participer à la réflexion sur la rationalisation des choix budgétaires;
- Veiller à l'inscription dans le budget de l'ensemble des dépenses obligatoires.

❖ **Modalités d'intervention de la commission des finances**

Les modalités d'intervention de la Commission des finances se traduisent par:

- des réunions périodiques;
- la recherche de documents auprès des services de l'ordonnateur et du comptable;
- des visites périodiques de terrain au niveau des marchés et gares routières;
- la production de rapports périodiques sur la situation financière;
- des rencontres périodiques avec les services d'assiette et de recouvrement;
- des rencontres périodiques avec les autres partenaires et acteurs;
- des réunions d'inter commissions pour informer les autres membres du conseil;
- une implication des populations dans la collecte d'informations;

❖ Documents utiles à la commission des finances

Ce sont:

- la nomenclature budgétaire;
- les budgets primitifs;
- les budgets supplémentaires;
- les virements de crédits;
- les comptes administratifs;
- les comptes de gestion;
- les situations financières;
- les rôles d'impôts;
- la situation d'exécution des budgets;
- les procès-verbaux des délibérations;
- les rapports de présentation de l'organe exécutif;
- les documents d'orientations budgétaires;
- les situations des redevables;
- les courbes d'évolution des recettes;
- les courbes d'évolution des dépenses;
- les fiches de synthèse des budgets approuvés;
- les textes législatifs et réglementaires;
- les archives de l'Institution.

Voici quelques étapes que les membres de la commission des finances peuvent suivre pour mener certaines des tâches qui leur sont dévolues ou pour comprendre la gestion financière de la collectivité locale. Un compte rendu régulier doit être fait au conseil sur les activités de la commission.

Confection du budget	Conduite d'une réunion ou une concertation
<ul style="list-style-type: none"> • Tenir une réunion avec le receveur de la collectivité locale pour la collecte des informations sur la situation de la trésorerie • Tenir une réunion d'orientation avec la commission des finances pour déterminer les orientations budgétaires • Faire les simulations nécessaires pour s'assurer du respect des principes en matière d'élaboration du budget • Elaborer le budget primitif et le transmettre aux conseillers 15 jours avant la session budgétaire • Après la session budgétaire, le transmettre au représentant de l'Etat pour approbation 	<ul style="list-style-type: none"> • Fixer la période et l'ordre du jour de la rencontre • Inviter à temps les personnes qui doivent prendre part à la rencontre • Répartir les tâches entre les membres de la commission (logistique, secrétariat, présidence) • Durant la rencontre, établir un PV qui prend en compte les décisions prises • Faire parvenir le PV à toutes les personnes ou structures concernées • Suivre l'exécution des décisions prises

Mission de contrôle au niveau des gares routières et marchés	Exécution des dépenses
<ul style="list-style-type: none">• Etablir un calendrier des visites à effectuer• Identifier les populations et les collecteurs à contrôler• Faire des descentes inopinées au niveau des marchés et gares routières pour les contrôles• Etablir un procès verbal de contrôle• Informer les personnes intéressées sur les résultats des contrôles	<ul style="list-style-type: none">• Se faire un ou plusieurs devis par des fournisseurs• Faire l'engagement en signant le de commande ou la fiche d'engagement• Faire la liquidation en constatant les droits du créancier• Après avoir reçu le bien ou le service, établir un ordre de paiement. Ce qui est un ordre donné au receveur pour payer les créances liquidées• S'assurer que le paiement a été effectué

